

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования Свердловской области
«Институт развития образования»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)
Академическая ул., д. 16, г. Екатеринбург, 620066
факс, тел. (343) 369-29-86; e-mail: irro@irro.pro
<http://www.irro.ru>
ОКПО 05172361; ОГРН 1026604963736;
ИНН/КПП 6662056567/667001001

Руководителям органов
местного самоуправления,
осуществляющих управление
в сфере образования,
руководителям
общеобразовательных
организаций

30.09.2025 № 01-20-1253

На № _____ от _____

Об апробации регионального инструментария
оценки метапредметных результатов
обучающихся

Уважаемые коллеги!

Информируем вас о том, что Региональный центр обработки информации и оценки качества образования в соответствии с Планом мероприятий по развитию системы оценки качества подготовки обучающихся Свердловской области на 2023-2025 годы, утвержденным приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 27.04.2023 № 517-Д «Об утверждении Комплекса мер по развитию в Свердловской области направления 1.1. региональной системы оценки качества образования «Система оценки качества подготовки обучающихся», проводит апробацию регионального инструментария оценки метапредметных результатов обучающихся, не охватываемых ВПР и другими оценочными процедурами.

Инструментарий оценки метапредметных результатов разработан для уровней начального общего образования (4-е классы), основного общего образования (8-9-е классы), среднего общего образования (10-е классы) по двум группам универсальных учебных действий: коммуникативным и регулятивным. Апробация инструментария представляет собой стандартизированное наблюдение педагогом за выполнением группового проекта учащимися.

Приглашаем общеобразовательные организации Свердловской области принять участие в апробации регионального инструментария оценки метапредметных результатов обучающихся.

Заявки от общеобразовательных организаций Свердловской области для участия в апробации принимаются на электронную почту y.marchenko@irro.pro до 17.10.2025. Заявка оформляется на фирменном бланке организации за подписью директора и печатью организации.

Приложения:

1. Регламент проведения апробации регионального инструментария оценки метапредметных результатов обучающихся в формате pdf на 5 л.

2. Форма заявки на участие в апробации регионального инструментария оценки метапредметных результатов обучающихся в формате word на 1 л.

И.о. ректора



И.К. Подоляко

**Регламент проведения апробации регионального инструментария
оценки метапредметных результатов обучающихся, не охватываемых
ВПР и другими оценочными процедурами**

1. Общие положения

- 1.1. Оценка метапредметных результатов является составной частью региональной системы качества образования по направлению «Система оценки качества подготовки обучающихся» и предназначена для определения уровня освоения обучающимися основных образовательных программ в части достижения метапредметных результатов в соответствии с требованиями ФГОС.
- 1.2. Апробация регионального инструментария проводится в рамках государственного задания ГАОУ ДПО СО «ИРО» на 2025 год. Организационное, информационное, техническое, технологическое сопровождение апробации обеспечивает Региональный центр обработки информации и оценки качества образования (далее – РЦОИиОКО), структурное подразделение ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования». Телефон для оперативной связи: +7-950-647-61-12 (Марченко Юлия Сергеевна).
- 1.3. В апробации принимают участие обучающиеся 4-х, 8-9-х, 10-х классов.
- 1.4. Инструментарий для апробации будет доступен с **27 октября по 14 ноября в РБДО.**
- 1.5. Материалы для апробации регионального инструментария по оценке метапредметных результатов содержат проектные задания, позволяющие оценить коммуникативные и регулятивные универсальные учебные действия на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования. Предоставление демо-версии материалов апробации не предусмотрено. Региональный инструментарий оценки метапредметных результатов разработан на основе подхода О. Б. Логиновой.
- 1.6. Проектная работа для учащихся рассчитана на \ один урок продолжительностью не более 45 минут.
- 1.7. При проведении апробации не используются и не обрабатываются персональные данные участников. Для предоставления результатов апробации инструментария могут быть использованы логины школьного этапа ВСОШ.
- 1.8. Загрузка протоколов проведения апробации формате Excel в РБДО осуществляется **до 14 ноября.**
- 1.9. Автоматизированная обработка результатов апробации инструментария оценки метапредметных результатов

осуществляется в РЦОИиОКО. По итогам апробации инструментария проводится статистический анализ агрегированных данных в разрезе образовательной организации.

1.10. Результаты апробации регионального инструментария оценки метапредметных результатов будут представлены на вебинаре.

1.11. Апробация инструментария оценки метапредметных результатов проводится в образовательной организации, для этого к проведению привлекаются педагогические работники, в том числе педагоги-психологи и социальные педагоги, а также технические специалисты.

1.12. Сотрудники, привлекаемые для проведения апробации инструментария оценки метапредметных результатов:

- ответственный администратор – заместитель директора, на которого возложены обязанности по проведению мероприятий в области оценки качества образования;
- организатор в аудитории – сотрудник образовательной организации из числа педагогических работников, предпочтительно классный руководитель или педагог, преподающий/работающий в данном классе;
- эксперт – сотрудник образовательной организации, предпочтительно из числа педагогов, преподающих/работающих в данном классе, осуществляющий стандартизированное наблюдение за выполнением группового проекта обучающимися;
- технический специалист – сотрудник образовательной организации, владеющий компетенциями и квалификациями, необходимыми для работы с персональными компьютерами; им может быть определён учитель информатики, лаборант кабинета информатики, техник, инженер, системный администратор (в зависимости от штатного расписания образовательной организации).

1.13. Образовательные организации предпринимают меры по обеспечению объективности результатов.

1.14. Для обеспечения объективности апробации рекомендуется:

- обеспечить равные условия для всех участников, в том числе исключить возможность предварительного ознакомления с материалами апробации;
- обеспечить самостоятельное выполнение заданий участниками без помощи со стороны педагогических и иных сотрудников.

2. Подготовительный этап

2.1. Не менее, чем за два дня до проведения апробации необходимо назначить ответственного администратора из числа заместителей

директоров; поручить ответственному администратору организовать проведение апробации, в том числе:

- назначить организаторов в аудитории в соответствии с количеством аудиторий проведения апробации;
- предусмотреть в расписании уроков в рамках реализации внеурочной деятельности возможность проведения апробации инструментария либо в компьютерных классах, либо в других классах с использованием мобильных компьютеров; требования к компьютерам: доступ в Интернет, операционная система семейства Windows или Unix, программное обеспечение для создания мультимедийных презентаций;
- назначить не менее одного технического специалиста для подготовки компьютеров;
- убедиться, что для всех учащихся созданы логины, при необходимости внести данные учащихся в РБДО и сгенерировать логин;
- подготовить протокол распределения на группы с указанием логинов участников и распределением их по группам от 4 до 6 человек в соответствии с алфавитным списком класса. Важно: при выполнении проекта недопустимо составлять группы учащихся по их желанию;
- определить список экспертов по стандартизованному наблюдению за групповым проектом из числа педагогических работников, обладающих компетентностью в области проектной деятельности обучающихся (рекомендуется назначать одного эксперта для стандартизированного наблюдения за выполнением группового проекта не более, чем на две группы; организатор в аудитории также может выполнять функции эксперта);
- назначить ответственного за внесение результатов апробации и загрузку итоговых протоколов в РБДО.

2.2. Не менее, чем за один день до проведения апробации:

- технический специалист должен подготовить стационарные и/или мобильные компьютерные классы к проведению апробации, обеспечить доступ каждого компьютера к сети Интернет, проверить устойчивость Интернет-связи;
- ответственный администратор должен провести инструктаж для организаторов в аудитории (классный руководитель, учитель, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор) по распределению учащихся на группы, заполнению карты наблюдения за особенностями общения и взаимодействия участников в процессе совместного выполнения проекта в каждой группе, по заполнению карты эксперта, которая

- заполняется организатором в аудитории в ходе презентации проекта, а также протокола проведения группового проекта;
- организатор в аудитории при проведении проектных работ должен подготовить для каждого участника бейдж с номером (в зависимости от количества человек в группе) одного цвета для каждой группы, задание, лист самооценки, стикеры для голосования; для каждой группы – листы планирования и продвижения, таблички для обозначения групп, раздаточные материалы (листы ватмана, белая и цветная бумага форматом А4, клей, клейкая лента, пластилин, конструктор, ручки, линейки, ластики, простые и цветные карандаши, фломастеры, ножницы), информационные ресурсы для учащихся.

3. Этап апробации материалов

- 3.1.** не позднее, чем за 15 минут до начала апробации организатору в аудитории следует подготовить для каждой группы участников «круглые столы» из расчета 4-6 человек в группе, бейджи для каждого участника с номерами от 1 до 6 одного цвета для каждой группы, стикеры для голосования (у каждой группы свой цвет), таблички с номерами групп, комплект материалов для выполнения проектной работы;
- 3.2.** не позднее, чем за 5 минут до начала апробации организатор в аудитории распределяет учащихся на группы от 4 до 6 человек в соответствии с полученным списком от ответственного администратора;
- 3.3.** не позднее, чем за 5 минут до начала апробации ответственному администратору необходимо распределить между экспертами группы для наблюдения и выдать карты наблюдения, карты эксперта;
- 3.4.** началом апробации инструментария является звонок на урок в соответствии с расписанием;
- 3.5.** организатор в аудитории проводит инструктаж учащихся перед началом выполнения группового проекта и заполняет протокол проведения группового проекта;
- 3.6.** организатор в аудитории при назначении экспертом осуществляет стандартизированное наблюдение за определенной группой в соответствии с картой наблюдения и заполняет карту эксперта;
- 3.7.** технический специалист должен иметь доступ к аудиториям проведения апробации для оказания технической помощи в работе с компьютером при выполнении проектной работы;
- 3.8.** в ходе апробации организатору и экспертам в аудитории необходимо фиксировать вопросы и затруднения организационно-технического плана, которые возникают у учащихся. Содержание

заданий организаторы не комментируют. Апелляции или претензии по содержанию заданий не предусмотрены.

4. Внесение результатов апробации

- 4.1.** Ответственный за внесение результатов апробации вносит результаты участников в итоговый протокол наблюдения отдельно по уровням образования на основе карт наблюдений, листов самооценки учащихся, карт эксперта, протоколов проведения группового проекта в формате Excel.
- 4.2.** Ответственный от образовательной организации за загрузку итогового протокола апробации инструментария оценки метапредметных результатов учащихся направляет электронный протокол в РБДО.

Форма заявки
на участие в апробации регионального инструментария
оценки метапредметных результатов обучающихся

(оформляется на фирменном бланке общеобразовательной организации)

ЗАЯВКА

**на участие в апробации регионального инструментария
оценки метапредметных результатов учащихся**

Муниципальное образование	Краткое наименование ОО	Код РБДО	Параллель (4, 8-9, 10 кл.)	Кол-во классов	Кол-во учащихся

Подпись директора, печать организации